

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 31
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych
z dnia 18 września 2017 r.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA BAZ SYSTEMU LAS

§ 1.

1. Przez dostęp do danych systemu LAS rozumie się:
 - 1) Zalogowanie się do bazy danych w danej jednostce organizacyjnej LP.
 - 2) Pobranie danych z bazy danych LAS z zastosowaniem technik intranetowych.
2. Dostęp do danych systemu LAS jednostki organizacyjnej LP może być realizowany w trybie:
 - 1) Dostępu stałego.
 - 2) Dostępu tymczasowego.
3. Dostęp stały do danych systemu LAS może być realizowany dla:
 - 1) Osób zatrudnionych w jednostce wyłącznie na podstawie udokumentowanej dyspozycji kierownika jednostki, określającej:
 - a) zasoby danych,
 - b) zakres uprawnień dostępu do danych.
 - 2) Osób zatrudnionych w jednostce nadrzędnej, w ramach sprawowania nadzoru, na podstawie udokumentowanej dyspozycji kierownika tej jednostki, określającej zasoby danych jednostki nadzorowanej.
4. Dostęp tymczasowy do danych systemu LAS może być realizowany dla:
 - 1) Osób zatrudnionych w jednostce na czas określony, wyłącznie na podstawie udokumentowanej dyspozycji kierownika jednostki, określającej:
 - a) zasoby danych,
 - b) zakres uprawnień dostępu do danych,
 - c) datę odebrania uprawnień.
 - 2) Osób zatrudnionych w jednostce nadrzędnej, w ramach sprawowania nadzoru na podstawie udokumentowanej dyspozycji kierownika tej jednostki, określającej:
 - a) zasoby danych jednostki nadzorowanej,
 - b) datę odebrania uprawnień.
 - 3) Pracowników ILP na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, z zachowaniem postanowień zawartych w § 2.

- 4) Członków zespołów zadaniowych powołanych zarządzeniem lub decyzją Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, posiadających uprawnienia o dostępie do danych systemu LAS jednostek nadzorowanych, określone w akcie powołania zespołu.
 - 5) Członków zespołów zadaniowych powołanych zarządzeniem lub decyzją Dyrektora Regionalnego Lasów Państwowych, posiadających uprawnienia o dostępie do danych systemu LAS jednostek nadzorowanych, określone w akcie powołania zespołu.
 - 6) Innych osób, niż pracownicy jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, według zasad określonych odrębnymi umowami.
5. Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem posiadającym dostęp do danych Systemu LAS, skutkuje odebraniem uprawnień dostępu. Komórka organizacyjna, w kompetencji której są sprawy kadrowe, ustala datę i czas odebrania uprawnień i powiadamia komórkę WI. Przed wyznaczonym terminem kierownik komórki WI realizuje:
- 1) Odebranie uprawnień dostępu do systemu LAS jednostki, poprzez zablokowanie użytkownika w systemie LAS, oraz zablokowanie konta domenowego.
 - 2) Odebranie wszelkich środków technicznych związanych z dostępem do bazy danych.
6. Postanowienia ustępu 5 obowiązują w stosownym zakresie przy zmianie stanowiska pracy, zakresu czynności, czy też innych decyzjach kadrowych, mających wpływ na pisemnie udokumentowaną konieczność weryfikacji praw dostępu do danych systemu LAS. Z wnioskiem o zmianę uprawnień występuje do kierownika jednostki bezpośrednio przełożony pracownik.
7. Za realizację postanowień ust. 3, ust. 4, ust. 5 i ust. 6 odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, lub osoby przez niego upoważnione.

§ 2.

1. Przez udostępnienie danych systemu LAS jednostki organizacyjnej LP inspektorowi LP rozumie się:
 - 1) Odblokowanie użytkownika grupowego w systemie LAS przez administratora jednostki, z zakresem dostępu zdefiniowanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli.
 - 2) Udostępnienie danych w formie raportu zdefiniowanego wcześniej przez kontrolującego.

2. Pracownicy jednostek nadzorujących kontrolę danych systemu LAS w jednostkach nadzorowanych mogą realizować w trybie dostępu stałego lub tymczasowego, w zakresie uprawnień określonych przez kierownika jednostki nadzorującej.
3. Pracownicy jednostek nadzorujących oraz ILP mogą posiadać wyłącznie uprawnienie do przeglądania danych systemu LAS w jednostkach organizacyjnych LP.

§ 3.

1. Administrator systemu LAS w jednostce organizacyjnej LP, na polecenie kierownika tej jednostki, umożliwi dostęp do zasobów danych systemu pracownikowi ILP lub pracownikowi jednostki nadzorującej.
2. W uzgodnieniu z kierownikiem jednostki nadzorowanej, dopuszcza się w szczególnych sytuacjach, umożliwienie dostępu do danych systemu LAS jednostki nadzorowanej pracownikowi ILP lub pracownikowi jednostki nadzorującej, przez administratorów regionalnych lub administratorów centralnych. W tym przypadku konieczne jest powiadomienie administratora jednostki nadzorowanej o takim zdarzeniu.
3. Administrator systemu w jednostce - po zakończeniu czynności związanych z tymczasowym udostępnianiem danych systemu LAS pracownikowi ILP lub pracownikowi jednostki nadzorującej, blokuje dostęp do zasobów.

§ 4.

1. Przepisy zawarte w § 1 do § 3 nie dotyczą pracowników WI w ramach wykonywania czynności administracyjnych.
2. W celu zapewnienia poprawności funkcjonowania SILP pracownicy wymienieni w ust. 1 mogą mieć pełny dostęp do baz informatycznych jednostek, w których są zatrudnieni oraz do baz informatycznych jednostek nadzorowanych.
3. WI prowadzą ewidencję wniosków, nadawanych uprawnień restrykcyjnych.
4. Jednostka organizacyjna prowadzi nadzór zmian wykonanych na bazie danych. Zmiany na bazie danych wykonywane są za akceptacją głównego księgowego jednostki.
5. Administrator w jednostce organizacyjnej LP prowadzi ewidencję dokumentów źródłowych związanych z udostępnianiem stałym i tymczasowym danych systemu LAS.

§ 5.

1. Na potrzeby szkoleń, nauki zawodu, testów rozwojowych systemu LAS, oraz na potrzeby realizacji tematów badawczych zleconych przez LP, administrator bazy danych, w ramach posiadanych uprawnień w środowisku centralnym, wykonuje i udostępnia kopię danych przygotowaną w sposób uniemożliwiający identyfikację danych osobowych i płacowo kadrowych. Udostępnienie kopii danych przez administratora jest poprzedzone otrzymaniem wytycznych z DGLP lub od administratora danych (kierownika jednostki), ze wskazaniem zakresu udostępnianych danych.
2. Kopia danych systemu LAS jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych może być udostępniona członkowi zespołu zadaniowego tworzącego na zlecenie DGLP oprogramowanie raportujące, sprawozdawcze lub inne oraz wykonującego diagnostykę działania systemu LAS.

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 31
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych
z dnia 16 września 2017 r.

WZÓR OŚWIADCZENIA PRACOWNIKA

Miejscowość dnia/...../.....

Imię i Nazwisko:

Adres zamieszkania:

Świadoma/y odpowiedzialności karnej, cywilnej i służbowej, wynikającej z przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych, kodeksu pracy, kodeksu cywilnego, kodeksu karnego oraz regulaminu pracy w jednostce organizacyjnej LP niniejszym:

1. Przyjmuję do wiadomości, że połączenia telefoniczne, e-maile oraz korzystanie z Internetu mogą być monitorowane.
2. Zobowiązuję się do:
 - Przestrzegania „Zasad bezpiecznej eksploatacji zasobów informatycznych Lasów Państwowych” i powstrzymania się od jakichkolwiek działań z Zasadami niezgodnych, bądź przez Zasady nieprzewidzianych.
 - Przestrzegania „Regulaminu użytkownika Konta Poczтового LP”.
 - Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, o których użytkownik posiadał wiedzę korzystając z systemu informatycznego Lasów Państwowych.
 - Zachowania w tajemnicy danych, które mogłyby umożliwić osobom niepowołanym dostęp do systemu informatycznego Lasów Państwowych, w szczególności: identyfikatorów, haseł, nazw komputerów i numerów IP.
 - Powstrzymania się od jakichkolwiek prób przełamania zabezpieczeń systemów informatycznych oraz powiadamiania przełożonych o wszelkich zachowaniach lub zjawiskach, które mogłyby świadczyć o próbie przełamania bądź przełamaniu tych zabezpieczeń.
 - Pokrycia wszelkich strat i szkód, jakie faktycznie odniosły Lasy Państwowe na skutek nieprzestrzegania Zasad lub niewypełnienia któregokolwiek z powyższych zobowiązań.

Wykaz zastępstw

Lp	Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko	Imię i nazwisko osoby pełniącej zastępstwo	Stanowisko
Grupa kierownicza				
1	W.Czajka	Nadleśniczy	M. Jarosz	Z-ca Nadleśniczego
2	M. Jarosz	Z-ca Nadleśniczego	M. Szewczyk	Inż. Nadzoru
3	J.Mochniej	Gł. Księgowy	T. Narolska	St. Księgowa
4	G. Dąbrowa	Inż. Nadzoru	M. Szewczyk	Inż. Nadzoru
5	M. Szewczyk	Inż. Nadzoru	G. Dąbrowa	Inż. Nadzoru
Dział gospodarki leśnej				
6	P.Piłat	St. Spec. SL	M. Berecki	Spec. SL
7	M. Krysiak	St. Spec. SL	P. Piłat	St. Spec. SL
8	A.Mochniej	St. Spec. SL	K.Drożdziel M. Krysiak	Spec. ds. techn. St. Spec. SL
9	M.Berecki	Spec. SL	G.Cebrat	Spec. SL
10	G.Cebrat	Spec. SL	A. Mochniej	St. Spec. SL
11	K.Drożdziel	Spec.ds. techn.	A.Mochniej	St. Spec. SL
Dział finansowo-księgowy				
12	E. Policha	Księgowa	T. Narolska	St. Księgowa
13	T. Narolska	St. Księgowa	E. Policha	Księgowa
Dział administracyjno-gospodarczy				
14	D. Przybylak	Sekretarz	M. Dziedzic-Pieróg	Specjalista ds. adm.
15	M. Dziedzic-Pieróg	Specjalista ds. adm.	A. Waręcka	Ref. ds. adm.
16	A. Waręcka	Ref. ds. adm.	M. Dziedzic-Pieróg	Specjalista ds. adm.
Straż leśna				
17	J. Poniewozik	Komendant PSL	A. Szewczyk	Strażnik leśny

<i>Kadry, bhp</i>				
20	F. Głowacka	Ref. ds. pracowniczych	D. Przybylak	Sekretarz

stan na 15.02.2021r.

NADLEŚNICZY
mgr inż. *Waldemar Czajka*